



**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,
CON CARÁCTER ORDINARIO,
EN FECHA 29 DE ABRIL DE 2014**

ASISTENTES

Presidente

D. Ramón Marí Vila

Concejales

D^a. María José Hernández Vila
D. Josep Jesús Sánchez Galán
D^a. Coral Motoso Borja
D. Ramón Tarazona Izquierdo
D^a. Ana Pérez Marí

SECRETARIO

D. Antonio Montiel Márquez

En el municipio de Albal, a 29 de abril de dos mil catorce, siendo las dieciocho horas bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Ramón Marí Vila, se reúnen en primera convocatoria y en el Salón de Sesiones de la Junta de Gobierno Local los Concejales que al margen se expresan al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, previa convocatoria efectuada con la antelación establecida por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la que ha sido dada publicidad mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial.

Acto seguido de orden de la Presidencia, se procede al estudio de los asuntos a tratar con arreglo al siguiente **ORDEN DEL DIA**

1. PUBLICACIONES Y CORRESPONDENCIA OFICIAL.

Solicitud del Grupo municipal Popular de fecha 23 de abril de 2014 de celebración de un pleno extraordinario para el debate y aprobación de la Moción del Grupo Municipal Popular sobre anulación del padrón de la Tasa del Servicio de Recogida de Residuos Urbanos.

Información de las actuaciones en relación a las Elecciones al Parlamento Europeo 2014.

Los Señores Concejales se dan por enterados.

2. CALIFICACIÓN DE OFERTAS CONTRATO DE SERVICIOS DE RETIRADA DE VEHÍCULOS Y TRASLADO AL DEPÓSITO MUNICIPAL.

En fecha 25 de noviembre de 2013 la Junta de Gobierno Local acordó efectuar convocatoria de procedimiento abierto para la contratación del servicio de retirada de vehículos y traslado al depósito municipal, se aprobó el expediente y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del servicio. Asimismo, se procedió a autorizar el gasto que supone la adjudicación del mismo, convocando su licitación.

En fecha 28 de enero de 2014 se publicó anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Perfil de contratante del órgano de contratación, a fin de que los interesados pudieran presentar las solicitudes de participación durante el plazo de quince días hábiles contados desde la publicación del mismo.

Dentro del plazo establecido se presentaron las solicitudes de participación que constan en el expediente.

Con fecha 19 de febrero de 2014 se constituyó la Mesa de contratación y se reunió nuevamente el 22 de abril de 2014. A la vista de las ofertas presentadas, tras la recepción del informe de valoración técnica (sobre B) y aplicación de fórmula matemática a las propuestas económicas presentadas, realizó propuesta de calificación de ofertas según puntuación obtenida:

	SOBRE B	SOBRE C	TOTAL
GRUAS TARIN S.L.	35,12	55,16	90,28
AUTOMOVILES SANTOS S.L.	27,16	60,00	87,16
WHEEL LIFT S.L.	23,84	7,12	30,96

Examinada la documentación que la acompaña, de acuerdo con la misma y de conformidad con lo establecido en el artículo 151.3 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, esta Junta de Gobierno Local viene en adoptar el siguiente **Acuerdo**:

Primero. Clasificar las proposiciones presentadas por los candidatos, atendiendo la propuesta llevada a cabo por la Mesa de Contratación, de conformidad con el siguiente orden decreciente:

1. GRUAS TARIN S.L.
2. AUTOMOVILES SANTOS S.L.
3. WHEEL LIFT S.L.

Segundo. Notificar y requerir a Grúas Tarín S.L., licitador que ha presentado la oferta más ventajosa, para que presente, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Tercero. Dar traslado a todos los licitadores del presente Acuerdo, a los efectos oportunos.

3. APROBACIÓN PLIEGOS CONTRATO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

Visto que por la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social se propuso la necesidad de realizar la contratación del servicio de teleasistencia, y atendidos los siguientes hechos:

En fecha 24 de febrero de 2014 la Junta de Gobierno Local acordó iniciar expediente de licitación para la adjudicación del contrato de servicios de teleasistencia domiciliaria por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria.

Se han elaborado e incorporado al expediente los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares, fiscalizados favorablemente por el Departamento de Intervención en fecha 23 de abril de 2014, y Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la adjudicación.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda y en los artículos 109 y 110 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, esta Junta de Gobierno Local viene en adoptar el siguiente **Acuerdo**:

Primero. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato de servicios de teleasistencia y el proceso de adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad.

Segundo. Cursar invitaciones a las siguientes empresas, consideradas solventes técnica y profesionalmente para llevar a cabo el objeto del contrato:

EMPRESA
EULEN Servicios Sociosanitarios S.A.
Atentia Azahar S.L.
Servicios de Teleasistencia S.A.

Tercero. Dar traslado al departamento de Contratación e Intervención a los efectos oportunos.

4. APROBACIÓN CERTIFICACIÓN ÚNICA DE LAS OBRAS DEL PLAN DE CAMINOS RURALES 2013.

Vista la Certificación única de la obra denominada “Reparación, limpieza de cunetas, bacheo y repavimentación del Camí del Rei (tramo entre el término municipal de Catarroja y el Camí de la Marjal)” incluida dentro del Plan de Caminos Rurales 2013, el expediente de contratación de dicha obra, y atendidos los siguientes **hechos**:

1. En fecha 23 de agosto de 2013, por Resolución de Alcaldía nº 2013/1744 se acordó la adjudicación del contrato de obras de “Reparación, limpieza de cunetas, bacheo y repavimentación del Camí del Rei (tramo entre el término municipal de Catarroja y el Camí de la Marjal)” a la empresa Pavasal Empresa Constructora S.A. por importe de 15.000 euros en concepto de IVA incluido.
2. Las obras referenciadas se encuentran incluidas en el Plan de Caminos Rurales para el año 2013, con el número 6 de obra.
3. El 13 de febrero de 2014 se firmó el Acta de Comprobación de Replanteo favorable, que indicó el inicio de las obras.
4. El 10 de abril de 2014 se firmó el Acta de recepción favorable de conformidad con las obras previstas en el proyecto.
5. En fecha 12 de marzo de 2014 por el Director de la obra, Marcelo García Díaz y el contratista, Pavasal Empresa Constructora S.A., se expide Certificación de obra única por importe de 15.000 euros.

Atendido que a tales hechos son de aplicación los siguientes **Fundamentos de Derecho**:

1. La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), en cuanto a la competencia del órgano de contratación.
2. Artículo 232 del TRLCSP, respecto a las certificaciones de obras.
3. Artículo 216 del TRLCSP, en cuanto a la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de obra. Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
4. Artículo 216 del TRLCSP, en cuanto a la obligación del contratista de presentación de la factura correspondiente. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

A la vista de todo ello, la Junta de Gobierno Local, viene en adoptar el siguiente **Acuerdo:**

Primero. Aprobar la Certificación única de la obra de “Reparación, limpieza de cunetas, bacheo y repavimentación del Camí del Rei (tramo entre el término municipal de Catarroja y el Camí de la Marjal)” incluida dentro del Plan de Caminos Rurales 2013, presentada por la mercantil Pavasal Empresa Constructora S.A. con C.I.F. nº A-46015129, por importe de 15.000 euros, IVA incluido.

Segundo. Dar traslado del presente acuerdo al adjudicatario, requiriéndole la presentación de la correspondiente factura por el importe aprobado en concepto de Certificación de obra única y a la Diputación provincial de Valencia, así como a los Departamentos de Intervención y Contratación a los efectos oportunos.

5. INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON EL PLAN DE INVERSIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO.

El Ingeniero Técnico Industrial Municipal realizó en fecha 3 de junio de 2013, a petición de la Concejalía de Medio Ambiente, un Plan de Inversión en las instalaciones de alumbrado público, con el objetivo de conseguir una infraestructura eficiente que proporcionara óptimos rendimientos lumínicos, un importante ahorro energético y, derivado de ello, una considerable disminución de gases de efecto invernadero.

El Ayuntamiento de Albal destina el 60% del consumo de la energía eléctrica facturada al uso de las instalaciones públicas de alumbrado, sujeta al cumplimiento del Real Decreto 1890/2008, Reglamento de Eficiencia Energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

Vistas las múltiples opciones técnicas en cuanto a eficiencia energética, se buscó una solución que aportara un gran ahorro con una mínima inversión inicial, de tal modo que la amortización se realizara en el menor período posible. Esta solución consistía en mantener la tecnología actual, es decir, vapor de sodio de alta presión con equipos electromagnéticos, sustituyendo el equipo electromagnético de 150W por un equipo de doble nivel de potencia 100/70W temporizadas con control astronómico.

Cumplidas las formalidades legales de un procedimiento negociado sin publicidad, la Junta de Gobierno adjudicó el contrato de suministros necesarios para la sustitución de 400 puntos de luz (600 tras la mejora ofertada) a la empresa J.A. Martínez Etayo S.L.

El 11 de abril de 2014 el Ingeniero Técnico Industrial municipal elaboró el Pliego de Condiciones Técnicas que regirá una nueva adjudicación de suministros a realizar en desarrollo del Plan de Inversión de Eficiencia Energética y que supondrá la sustitución de 400 puntos de luz ubicados en las siguientes calles: C/ Llarg, C/ San Pere, C/ Juan Esteve, C/ San Roc, C/ San José, C/ San Vicente, C/ Virgen de los Angeles, C/ Massanassa, C/ Lluna, C/ Maestro Serrano y C/ Escuelas.

A la vista del precio del contrato previsto en el informe técnico que asciende a 24.792 euros y 5.206,32 euros de IVA, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda será la Junta de Gobierno Local, puesto que tiene la competencia delegada de Alcaldía por Resolución nº 2011/01368, de fecha 20 de junio de 2011, de la que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de 24 de junio de 2011 .

Dadas las características y el valor del suministro se consideraría como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento negociado sin publicidad, puesto que el suministro se encuentra perfectamente definido y únicamente se considera negociable el precio y la posibilidad de ampliar el número de unidades a suministrar.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por los órganos de contratación tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

Visto lo dispuesto en el artículo 22 en relación con el artículo 109.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, esta Junta de Gobierno Local viene en adoptar el siguiente Acuerdo:

Primero.- Iniciar expediente de contratación del suministro necesario para la sustitución de 400 puntos de luz (Plan Inversión Eficiencia Energética).

Segundo.- Dar traslado al departamento de Intervención y al órgano gestor correspondiente del presente Acuerdo, a los efectos oportunos.

Tercero.- Una vez incorporado el Informe de Intervención en relación con los Pliegos de Clausulas Administrativas confeccionados, se dictará acuerdo motivado por el órgano de contratación (esta Junta de Gobierno Local) aprobando el expediente, si es el caso, y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

6. APROBACIÓN DE MEMORIA VALORADA DENTRO DEL PROGRAMA ALBAL INCLUYE

El punto 8.3 del Programa Albal Incluye “actuaciones en materia de empleo”, establece en el apartado 1 “inserción mediante contratación directa de personal laboral para la satisfacción de servicios esenciales del municipio” que la contratación directa de personal se llevará a cabo previa aprobación por la Junta de Gobierno Local de las correspondientes Memorias justificativas y valoradas que habrán de determinar la obra o servicio a acometer y la duración de la misma, la cual determinará la duración de los correspondientes contratos laborales de los trabajadores a contratar.

Por el Arquitecto Técnico municipal se ha elaborado la siguiente Memoria valorada: “Memoria Valorada para la ejecución de obras de mejora, mantenimiento en la red de riego, ejecución de alcorques, plantación de nuevas especies y colocación de bancos en parque San Carlos de Albal”:

- a. Duración: 2 meses
- b. Personal necesario: 1 peón y 1 oficial

Examinada la documentación que acompaña, esta Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros **Acuerda:**

Primero. Aprobar la siguiente Memoria valorada: “Memoria Valorada para la ejecución de obras de mejora, mantenimiento en la red de riego, ejecución de alcorques, plantación de nuevas especies y colocación de bancos en parque San Carlos de Albal”

Segundo. Aprobar el inicio del proceso de contratación de los trabajadores necesarios.

Tercero. Dar traslado a los Departamentos de Bienestar Social e Intervención a los efectos oportunos.

7. APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL PARA LA OBRA O SERVICIO DENOMINADO “NETEJANT ALBAL 2014”.

Visto el escrito remitido por el Servicio Público de Empleo Estatal para la realización de obras y servicios en colaboración con el Ayuntamiento de Albal y atendiendo a los siguientes **hechos:**

1. Que tales obras y servicios tienen como finalidad paliar el desempleo agrícola eventual mediante proyectos que garanticen a los trabajadores un complemento de renta, a través de Planes Especiales de Empleo en Zonas Rurales Deprimidas.
2. Que en el mencionado escrito se comunica que este Ayuntamiento puede ser subvencionado en el marco de colaboración descrito con un cantidad máxima de 23.515 euros, destinados a cubrir los costes salariales totales, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos, excluidas las indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, así como los materiales necesarios para la ejecución de la obra como vestuario y herramientas que iran a cargo de la Corporación.
3. Que el tipo de obras deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 6 del RD 939/97: Que estén relacionados con el desarrollo del medio rural, con la conservación y desarrollo del patrimonio forestal y el medio ambiente, o con la creación y mejora de infraestructuras en orden a procurar un amejora de la calidad de vida en el entorno en que se realizan.
4. Que la posible subvención adjudicada al Ayuntamiento de Albal supone la contratación de 15 peones agrícolas desempleados, del municipio, durante el periodo de un mes a finalizar como fecha límite el 30 de septiembre de 2014.

Vista la propuesta de María José Hernández Vila, como concejala del Departamento de Agricultura, de aprobación de la solicitud de la subvención mencionada.

Por cuanto antecede, esta Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros, viene en adoptar el siguiente **Acuerdo:**

Primero. Solicitar la subvención correspondiente a este municipio en su cuantía de 23.501,79 euros, dentro del Plan Especial de Empleo en Zonas Rurales Deprimidas para la obra o servicio denominado “Netejant Albal 2014”, la cual asciende en su cuantía máxima a 24.932,21 euros.

Segundo. Dar traslado del presente Acuerdo a los Departamentos de Promoción Económica e Intervención, a los efectos oportunos.

8. APROBACIÓN MODIFICACIONES EN RELACIÓN AL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y ATENCIÓN PSICOLÓGICA AL MAYOR.

En Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2014 se aprobó el programa de actividades y atención psicológica al mayor a llevar a cabo por Geroconsulting S.L.P. con CIF B96891163, mediante la adjudicación de un contrato menor de prestación de servicios, por un importe de 12.547,60 IVA incluido, y duración del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Mediante escrito de fecha 14 de abril de 2014 la mercantil Geroconsulting S.L.P. comunica que la empresa cesa su actividad a partir del mes de junio de 2014, y que los dos socios que han formado parte de la empresa podrán asumir, de forma autónoma, las actividades de la misma para la continuidad del programa con la siguiente propuesta:

- La Atención Psicosocial dirigida a personas mayores y sus familias, Taller de Entrenamiento de la memoria y Taller Madurar con éxito a cargo de Yolanda Rodríguez Auñón con DNI 52656225W.
- El programa de Servicios Gerontológico en el ámbito residencial. Taller de Estimulación Cognitiva, a cargo de Francisco Borjano Zanón con DNI 44852443M.

Vista la propuesta de la Concejala del área de Bienestar Social de modificación de la contratación del servicio con los dos titulares mencionados, teniendo en cuenta que el programa no sufre ninguna variación en cuanto a presupuesto, contenido y ejecución.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros, **Acuerda:**

Primero. El cambio de los titulares del contrato de servicios de “Programa de actividades y atención psicológica al mayor” según propuesta de la Concejala.

Segundo. Notificar a los interesados y dar traslado a los departamentos de Bienestar Social e Intervención, a los efectos oportunos.

9. APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL POR PROMOCIÓN INTERNA.

Vista la propuesta de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración y Modernización Local, que establece literalmente:

“Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes de Oficial de la Policía Local en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadradas en el grupo C1, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía local.

Esta convocatoria se registrará por las presentes bases, así como por lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 y, más específicamente, por la Ley 6/1999, de la Generalitat de Policías Locales y de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana; Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de las policías locales y auxiliares de policía local de la Comunidad Valenciana; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los Policías Locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico; y demás normas específicas que pudieran ser de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local, categoría de agente, del Ayuntamiento de Albal.

b) Haber permanecido, al menos, dos años como funcionario de carrera en la categoría de agente.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de la escala y categoría a que aspira, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas que se establece en el Anexo de estas bases

d) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de las clases B en condiciones para acceder al permiso BTP, y A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kW o una relación potencia/peso no superior a 0,16 kW/kg.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias y documentación anexa

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y que se presentará en el Registro General durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las bases se publicarán asimismo en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana" y en extracto en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (Oficina AMIC de Información), o bien descargado de la página web municipal (<http://www.albal.es>).

La instancia deberá ir acompañada de la autoliquidación como justificante de haber ingresado los derechos de examen, establecidos en 62,50 euros, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo de la misma, que se podrá obtener en la página web del Ayuntamiento, en el apartado de Oficina Virtual de Recaudación (http://www.albal.es/albal_val/administracion/serv_econom/gest_trib.asp), o bien en el departamento del AMIC, situado en la planta baja del Ayuntamiento.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Según el artículo 26,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no-presentación en plazo de las instancias y los documentos.

De conformidad con lo previsto en el artículo seis de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal gozarán de exención:

1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, debiendo presentar certificación de minusvalía o resolución de incapacidad total que lo acredite.

2. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, por lo menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha circunstancia se deberá acreditar a través de fotocopia del DARDE (documento que le acredita como demandando de empleo) que lo justifique y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003 de Protección de familia numerosa, que aportarán el título acreditativo de tal condición.

Cuarta.- De la admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el "Boletín Oficial" de la provincia, tablón de edictos y página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, dictada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos.

Quinta.- De los otros trámites previos a la realización de las pruebas y del tribunal calificador.

La composición del tribunal calificador será la siguiente, atendiendo a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Presidente: el/la funcionario/a titular del puesto de Jefatura del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Albal, que podrá ser sustituido/a, si mediase causa justificada para ello, por funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento designado/a por la Alcaldía a propuesta del presidente/a titular.

Secretario: Funcionario de carrera de esta corporación, con voz y sin voto, designado por Alcaldía.

Vocales: Dos funcionarios de carrera de igual o superior categoría al de las plazas convocadas en representación del personal funcionario, nombrados por el Alcalde-Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Dos mandos de la Policía Local al servicio de esta u otra Corporación, designados por Alcaldía.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. Podrán nombrarse asesores del Tribunal para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y valenciano.

El tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente, por tanto si dentro de la esfera de la Administración Pública convocante no se dispone de personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido, el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél respecto de las asistencias de sus miembros.

Al tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado a su actuación a las presentes bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Del calendario de las pruebas y del orden de actuación.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Valencia, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal calificador a que se refiere la base quinta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios e incidencias en el "Boletín Oficial" de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el local donde se hayan realizado las actuaciones y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético y comenzará por el aspirante cuya letra comience por la letra "V", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 27 de septiembre de 2010 de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2010, del conjunto de las administraciones públicas valencianas, publicado en el DOGV Nº 6376 de 14 de octubre del mismo año.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal. La no-presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 88/2001, de 24 de abril, del Consell, los aspirantes, previamente al inicio de las pruebas, aportarán un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas, así como que no se encuentra impedido o incapacitado para el acceso a la función pública.

Procedimiento de selección. Promoción interna.

Concurso oposición. Fase de oposición. La fase de oposición para la provisión de plazas vacantes en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana, categorías de oficial, constarán de las siguientes pruebas, de conformidad con el anexo de la Orden de 1 de junio de 2001, de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 88/2001, del Gobierno Valenciano, de 24 de abril del 2001, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de los policías locales de la Comunidad Valenciana.

Primer ejercicio. Prueba psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad que se recogen en los anexos de estas bases. La superación de dichas pruebas en los municipios de la Comunitat Valenciana, expresamente homologadas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE), tendrá una validez de un año desde su realización, y eximirá durante este período al aspirante de volver a realizarlas.

Dicho ejercicio será calificado como apto o no apto.

Segundo ejercicio. Pruebas de aptitud física. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar pruebas de aptitud física que ponga de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo con el contenido y marcas mínimas establecidas en el Anexo III de estas bases.

Tendrá el carácter de obligatorio y eliminatorio, con la calificación de apto o no apto, y se deben superar, como mínimo dos de las tres pruebas para ser calificado como apto.

Tercer ejercicio. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de un mínimo de 50 preguntas y un máximo de 75, con respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos, sobre los temas

relacionados en los grupos I a IV, ambos inclusive, del Anexo I del temario. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

Cuarto ejercicio. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistente en la realización de un ejercicio escrito, con una duración máxima de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del mismo, que versará sobre el desarrollo de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, así como, en su caso, sobre la redacción de documentos policiales. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado. Se podrá acompañar o fijar sobre plano que aporte el tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo

Quinto ejercicio. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo a determinar.

Este ejercicio se calificará de 0 -2 puntos y no será eliminatorio.

Sexto ejercicio. Desarrollo del temario. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos y mínimo de una hora, dos temas elegidos por el aspirante de cuatro extraídos por sorteo, de los grupos primero a cuarto, ambos inclusive, que componen el temario. Dichos temas serán leídos en sesión pública ante el tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que sobre los mismos juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superar el ejercicio se deberá de obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptimo ejercicio. Temas locales. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la exposición por escrito de un tema de los que componen el grupo V en un tiempo máximo de una hora y mínimo de cuarenta y cinco minutos, valorándose los conocimientos expuestos, la claridad en la exposición, limpieza, redacción y ortografía, que, en todo caso será leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos.

Octavo ejercicio. Reconocimiento médico.

Para el reconocimiento médico el criterio a seguir será el establecido en el anexo de la orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto

Tratándose de promoción interna, se dará por suficiente el tener el aspirante la condición de agente y haberlo ya superado en su acceso. No obstante, los interesados deberán aportar un certificado médico en modelo oficial, expedido por médico colegiado ejerciente, en el que se especifique de manera explícita que el aspirante no incurre en ninguna de las exclusiones establecidas en la citada orden.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, con arreglo al baremo de méritos incluido en el anexo correspondiente de estas bases. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición. El total de puntuación obtenida en la fase de concurso será de un máximo de 40% de la puntuación total máxima posible de concurso oposición.

Octava.- De la relación de aprobados.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.5 del Decreto 33/1999, del Consell de la Generalitat Valenciana, la relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará con los que, habiendo realizado y superado todos los ejercicios obligatorios, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación más alta, y finalizará cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. El tribunal no podrá declarar aprobados a más aspirantes que el total de plazas a cubrir en la convocatoria.

Previa presentación de la documentación exigida, los aspirantes propuestos se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias para realizar el primer curso de capacitación teórico-práctico que se celebre, integrado por dos fases, uno de formación y selección en el I.V.A.S.P.E., con una duración de cuatro meses, y otra, una vez superada la anterior, de prácticas en el mismo Ayuntamiento, con una duración de dos meses.

Aquellos aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de policía local en los municipios de la Comunidad Valenciana, quedarán exentos de realizarlo, si no hubiesen transcurrido más de cuatro años desde la fecha de realización y superación del mismo y no se hubiese alterado sustancialmente su contenido.

Previamente, con efectos durante la duración de dicho curso, serán nombrados funcionarios en prácticas, siéndoles de aplicación lo previsto en el artículo 2 y concordantes del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Superado el curso, el IVASPE comunicará al órgano competente la relación de los aspirantes que hayan superado el curso, con indicación de las calificaciones obtenidas. Los aspirantes que no superasen el curso teórico-práctico podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarios en prácticas y podrán ser nombrados de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídos en su derecho de reserva de plaza.

Novena.- De la presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.
- c) declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- d) fotocopia compulsada de los permisos de conducción.

Los aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y el título académico exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en su instancia. En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de esta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, del mismo número que de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas.

Cumplidos los requisitos precedentes, y en su caso, superado el correspondiente curso de capacitación, se efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Décima.- De las incidencias.

Los tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.- De los recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del extracto en "Boletín Oficial del Estado". Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

De dos meses, contados desde la publicación del extracto "Boletín Oficial del Estado", si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición,

o

De dos meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el tribunal.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta,

todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Temario.

De conformidad con el artículo 2 de la Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, se establece la exención de aquellos temas que ya han sido exigidos para el ingreso en la categoría inmediatamente inferior.

Temas sobre los que se declara exentos de examen a aquellos funcionarios que hayan accedido a la categoría de Agente del Ayuntamiento de Albal:

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46

Grupo I: Derecho constitucional y administrativo.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. Organización territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El poder ejecutivo: el Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los tribunales en el sistema español.

Tema 4. La organización territorial española. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía, órganos y competencias. Las administraciones públicas: estatal, autonómica y local.

Tema 5. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las competencias. Administración de justicia.

Tema 7. La administración pública. La hacienda pública y la administración tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El derecho administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de ley. El reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Grupo II: Régimen local y policía.

Tema 11. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El ayuntamiento pleno. La junta de gobierno local. Órganos consultivos y participativos: las comisiones informativas. Las juntas de distrito.

Tema 13. La función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los policías locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los funcionarios. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los ayuntamientos. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los bandos de alcaldía.

Tema 16. La seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Funciones de la policía local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Actuaciones de la policía local en colaboración con el resto de las fuerzas y cuerpos. Policía gubernativa y judicial.

Tema 17. La policía local. Ordenamiento legislativo de la policía local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.

Tema 18. El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario.

Tema 19. La legislación sobre policías locales y de coordinación de policía local de la Comunitat Valenciana. La coordinación de los policías locales. Estructura y organización de los policías locales de la Comunitat Valenciana. Régimen estatutario. Derechos y deberes.

Tema 20. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Regulación legal. Fines y funciones. La formación de los policías locales de la Comunitat Valenciana. El Registro de Policías Locales. Sistema retributivo de los policías locales de la Comunitat Valenciana. Premios y distinciones.

Grupo III: Derecho penal, policía administrativa y psicología.

Tema 21. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito y falta. Las personas responsables criminalmente de los delitos y las faltas.

Tema 22. El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 23. Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución. Infracciones a las disposiciones de tráfico y seguridad constitutivas de delito.

Tema 24. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 25. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 26. Ley Orgánica Reguladora del Procedimiento de Hábeas Corpus. De la denuncia y la querrela. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 27. La policía judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la policía local como policía judicial. El atestado policial.

Tema 28. Policía administrativa. Protección civil. Medio ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico-artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 29. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de socialización.

Tema 30. La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos. Comportamiento en desastres. Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastres.

Tema 31. El mando. Concepto. Cualidades. Rasgos (integridad, competencia, energía, autoridad, confianza en sí mismo, iniciativa, decisión...). Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando.

Tema 32. Características del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar...). Estilos de mandar. Aspectos que distinguen al buen jefe. Metodología del mando. Técnicas de dirección. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas. Relación mando-subordinado. Las reuniones.

Tema 33. Toma de decisiones. El proceso de decisión. Reja de dirección. Poder y autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando. Como representante del mando director. Como instructor. Como técnico. Como administrador. Deberes por razón de cargo con los subordinados. Deberes con su organización.

Grupo IV: Policía de tráfico y circulación.

Tema 34. El tráfico y la seguridad vial: concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 35. La normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: la Ley de Bases y su texto articulado. Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito. El Código de Circulación y sus preceptos aún vigentes.

Tema 36. El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 37. El Reglamento General de Conductores. Normas generales. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.

Tema 38. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La Inspección Técnica de Vehículos. Seguro Obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 39. Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico. Fase del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.

Tema 40. El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 41. Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 42. Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la policía local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.

Tema 43. Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico. Especial consideración de las competencias municipales.

Grupo V: Temas locales

Tema 44. Historia Local, antecedentes. Demografía, población de derecho.

Tema 45. Callejero, termino municipal. Principales avenidas, calles y vías. Instituciones locales. Cultura local. Instituciones relacionadas con la Policía Local.

Tema 46. Ordenanzas municipales. Ordenanza reguladora del tráfico y circulación. Ruidos y vibraciones, Tenencia y protección de animales. Ordenanza reguladora de la Convivencia y Buen Gobierno.

ANEXO II

Pruebas psicotécnicas.

El baremo para el reconocimiento psicotécnico que se realizará será el establecido en el anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

ANEXO III

Pruebas físicas.

El contenido de las pruebas físicas viene establecido de acuerdo con el Anexo de la Orden de 1 de junio de 2001.

Consistirá en superar pruebas de aptitud física que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyo contenido y marcas mínimas, serán, al menos las siguientes y según el cuadro de edades:

BAREMO DE EDADES MASCULINO:

CUADRO DE EDADES	1	2	3
Hasta 30 años	4'20"	3,75 m.	60"
De 31 a 35 años	4'50"	3,50 m.	1'10"
De 36 a 40 años	5'30"	3,25 m.	1'25"
De 41 a 45 años	1500 m	3,00 m.	1'30"
De 46 a 50 años	1300 m	2,75 m.	1'40"
Más de 50 años	1200 m	2,40 m.	1'55"

BAREMO DE EDADES FEMENINO

CUADRO DE EDADES	1	2	3
Hasta 30 años	4'50"	3,10 m.	1'10"
De 31 a 35 años	5'20"	2,90 m.	1'20"
De 36 a 40 años	6'00"	2,70 m.	1'35"
De 41 a 45 años	1300 m	2,50 m.	1'45"
De 46 a 50 años	1200 m	2,30 m.	1'55"
Más de 50 años	1000 m	2,10 m.	2'10"

Pruebas

1. Carrera de resistencia 1.000 metros
2. Salto de longitud con carrera
3. Natación 50 metros.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo dos de las tres de las pruebas para ser declarado apto.

La superación de esta prueba tendrá una validez de cuatro años desde su realización, hasta el día de finalización del plazo de presentación de las instancias, con independencia de la edad del aspirante, quedando exentos de realizarla aquellos que, en dicho período, la hayan superado.

La valoración de las pruebas de aptitud física en las pruebas de salto se realizará midiendo la distancia efectiva.

ANEXO IV

Reconocimiento médico.

Las pruebas de reconocimiento médico que se realicen se ajustarán al baremo que se establece en el anexo II de la orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

ANEXO V

Baremo de méritos.

La valoración de los méritos alegados y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, estas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al Ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

El baremo de méritos a aplicar será el establecido en la orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de plazas en los cuerpos de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, por el turno de movilidad, con carácter general de la valoración de los méritos computables y la forma de dirimir los empates (artículos 2 y 3).

ANEXO VI

Cuadro exclusiones médicas

Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico (DOGV de 2 de diciembre de 2005).

B. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a los turnos de promoción interna y movilidad para todas las Escalas y Categorías. Para el turno libre para las Escalas Superior, Técnica y Básica (Oficiales) en los supuestos en los que el aspirante ostente la condición de funcionario de carrera en situación de activo en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Ojo y visión.
 - 2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
 - 2.2. Hemianopsia completa y absoluta.
3. Oído y audición: Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.
4. Aparato locomotor: Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.
5. Aparato Digestivo: Cualquier proceso digestivo que a juicio de los asesores médicos, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.
6. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mn/hg en presión sistólica y los 95 mn/hg en presión diastólica; a juicio del Asesor médico, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Varices ulcerosas. Tromboflebitis. Insuficiencia cardiaca severa. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada. Infarto de miocardio.
7. Aparato respiratorio: La bronquiopatía crónica obstructiva. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).
8. Sistema nervioso: Epilepsia, alcoholismo y toxicomanías.
9. Piel y faneras: Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.
10. Otros procesos patológicos: Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves.
11. Y cualquier proceso patológico que a juicio de los asesores médicos limite o incapacite al aspirante para el puesto de trabajo al que se opta".

Visto el dictamen favorable de la Comisión Municipal Informativa permanente de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas para la aprobación de las bases para la selección en propiedad de dos plazas de oficial de la Policía Local por promoción interna.

Esta Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros, viene en adoptar el siguiente **Acuerdo**:

Primero. Aprobar las bases para la selección en propiedad de dos plazas de oficial de la Policía Local por promoción interna, en los términos de la propuesta de la Concejala delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración y Modernización Local.

Segundo. Dar traslado al departamento de Personal a los efectos oportunos.

10. APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE OFICIOS MÚLTIPLES- ALBAÑIL.

Vista la propuesta de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración y Modernización Local, que establece literalmente:

“Primera.- Objeto.

El objeto de la presente bolsa es cubrir la necesidad de contratar un oficial de oficios múltiples (albañil). Para ello se conformará una lista de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo, ordenada por la puntuación obtenida en el mismo.

El objeto de las presentes Bases es la selección, por el sistema de concurso-oposición y posterior contratación, de personal laboral temporal.

Denominación del puesto: Oficial de Oficios Múltiples (Albañil)

Tipo de contrato: Laboral no fijo. La modalidad a utilizar será la que corresponda en función de la legalidad vigente y las circunstancias que motiven la contratación.

Publicidad: Publicación en el tablón de edictos municipal y página web.

Sumario de tareas: se adjuntan las relacionadas en el manual de funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Albal:

Funciones comunes a todos los puestos:

- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o categoría equivalente relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones principales del puesto de trabajo:

- Construir obras (muros, pilares, tabiques, arcos, dinteles...) con ladrillos, piedras y bloques de cemento.
- Colocar cargaderos y cercos de madera o metálicos para las puertas y ventanas.
- Revestir cubiertas con tejas, cerámicas u hormigón en todo tipo de tejados.
- Realizar otras operaciones complementarias o de acabado de las obras de construcción, como por ejemplo colocar andamios, enfoscar, guarnecer o enlucir con morteros y pastas.
- Interpretar los planos de cimentación y replantear los cimientos según la documentación técnica y las instrucciones recibidas.
- Arreglar aceras y accesos a fincas.
- Rellenar baches.
- Recoger muebles y enseres varios desechados por el vecindario del municipio.
- Trasladar mobiliario entre dependencias municipales.
- Llevar a cabo el montaje de andamios, preparación de vallas, sillas, etc. en fiestas y otros actos públicos.
- Llevar a cabo el mantenimiento y limpieza del vehículo asignado a la brigada de obras.
- Montar y mantener mobiliario urbano
- Manejo de radiales, compresor, taladros y máquinas similares

Segunda.- Normativa de aplicación.

En lo no establecido en estas bases se aplica con carácter general la siguiente normativa:

- Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.
- Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.
- Resto de disposiciones normativas aplicables a esta materia

Tercera.- Forma de selección y requisitos.

La forma de selección será la de concurso-oposición.

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia. Asimismo, podrán tener acceso a los puestos de naturaleza laboral las personas extranjeras que se encuentren legalmente en España y sean titulares de la documentación que les habilite para residir y acceder sin limitaciones al mercado laboral.
2. **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. **Titulación:** Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
4. **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
5. **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.- Descripción de las pruebas:

Fase de oposición.(Hasta un máximo de 15 puntos)

Prueba práctica

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinadas por el Tribunal Calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer. La puntuación mínima para poder pasar a la fase de concurso será de 7,5 puntos. Los aspirantes que no superen dicha puntuación no formarán parte de la bolsa de trabajo.

Fase de concurso. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Criterios de baremación

1. Experiencia previa, acreditada con Certificado de Vida Laboral o contrato de trabajo en que figure la categoría laboral (hasta un máximo de 5 puntos):
 - a. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Albañil (Oficial de 1ª o 2ª) en la Administración Pública: 1 punto por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
 - b. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Albañil (Peón) en la Administración Pública: 0,50 puntos por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
 - c. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Albañil (Oficial de 1ª o 2ª) en empresa privada: 0,50 puntos por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
 - d. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Albañil (Peón) en empresa privada: 0,25 puntos por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
2. Entrevista personal, en la que se tendrán en cuenta, entre otras, las aptitudes del aspirante, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Formación específica de albañilería o similar, hasta 1,5 puntos.
 - a. Cursos de 50 a 100 horas: 0,50 punto
 - b. Cursos de 101 a 150 horas: 0,75 punto
 - c. Cursos de 151 a 200: 1 punto
 - d. Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos
4. Por estar en situación de desempleo, acreditado con DARDE o Vida Laboral actualizada a fecha de presentación de instancias: 0.1 punto por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Quinta.- Presentación de instancias.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y que se presentará en el Registro General o en la forma prevista por el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Junta de Gobierno Local 29-04-2014

Procedimiento Administrativo Común, durante el **plazo de diez días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento (AMIC), o bien descargado de la página web municipal: <http://www.albal.es>.

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación:

- Curriculum vitae
- Original y copia o copia compulsada del DNI y titulación académica
- Original y copia o copia compulsada de los méritos que se aleguen (experiencia previa, formación específica, situación de desempleo).

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido a tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y referidos a la fecha de presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo del proceso durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones oportunas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Tablón de Anuncios e indicando el plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos. Si no se produjese reclamación alguna, la lista provisional devendrá en definitiva, haciéndose constar en la Resolución. En otro caso, resueltas las reclamaciones se dará cuenta de ello mediante publicación por idéntico medio.

Séptima.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por cinco miembros:

- Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de igual o superior Categoría a la plaza que se convoca, designado por el Presidente de la Corporación.
- Cuatro vocales: dos designados por el Comité de Empresa y dos designados por la Alcaldía, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: Actuará como Secretario uno de los vocales, por designación de Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista de admitidos y excluidos provisional.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes, así como abstenerse de intervenir, conforme a lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

El tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. Podrán nombrarse asesores del Tribunal para la prueba práctica.

Octava.- Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que emita la correspondiente Resolución.

Novena.- Incidencias.

El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Décima.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

A) Selección y nombramiento

1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar la contratación temporal se avisará telefónicamente o bien por correo electrónico, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

2.- A la persona llamada se le concede el plazo máximo de dos días hábiles para personarse en el departamento de Personal del Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Copia del documento SIP o inscripción en la Seguridad Social
- Datos bancarios
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas

3.- Los aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser contratados y se anularán todas las actuaciones, así como, la nulidad consecuyente de los actos del tribunal respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir.

4.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

5.- En el caso de que surja la necesidad de cubrir una plaza sin reserva legal, se propondrá al primero de la bolsa de trabajo que no se encuentre ya ocupando un puesto de trabajo vacante sin reserva legal.

6.- Los contratos para sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, y que por cualquier circunstancia el puesto se convirtiera en vacante en la plantilla del Ayuntamiento sin reserva legal, continuará ocupándolo el mismo trabajador después del cambio de contrato o nombramiento, hasta que sea cubierta tras la realización del proceso de selección oportuno, o el mismo sea amortizado.

B) Cese y efectos del cese

1.- El personal laboral temporal cesará, por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo, cuando se provea el puesto por los sistemas de provisión con carácter definitivo o cuando se amortice éste.

Asimismo, se considerará cesado por renuncia al puesto de trabajo cuando el empleado cumpla la edad ordinaria de jubilación, siempre que tenga cubierto el período mínimo de cotización y cumpla los demás requisitos para acceder a la pensión de jubilación contributiva.

2.- Con carecer general, el cese implicará el reingreso al final de la correspondiente bolsa. No obstante, y con la finalidad de evitar un número excesivo de rotaciones, el Ayuntamiento podrá acordar que cada candidato pueda acumular un período máximo de 6 meses en un período de 12 meses. A partir de ese momento, el orden de llamamiento pasará al siguiente candidato.

C) Baja automática de la bolsa de trabajo

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la suscripción del contrato de trabajo ofertado en el plazo establecido.
- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias aletadas para su inclusión en la bolsa.

D) Renuncia justificada

1.- Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.
- Estar cubriendo un puesto de trabajo, en esta u otra Administración Pública, así como Empresas Privadas, de superior nivel o de más interés para el interesado, al correspondiente al puesto ofrecido de acuerdo con la bolsa de trabajo.

2.- En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Código de la convocatoria:	LNP (LABORAL NO PERMANENTE)
Denominación del puesto de trabajo:	Oficial Oficios Múltiples - Albañil
Unidad de destino:	Brigada de Obras
Centro de destino:	Ayuntamiento de Albal
Localidad:	Albal
Grupo:	C2
Nivel de complemento de destino:	16
Retribución Bruta Anual 2014	21.660,24 €

Visto el dictamen favorable de la Comisión Municipal Informativa permanente de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas para la aprobación de la bolsa de trabajo temporal de Oficial de oficios múltiples- albañil.

Esta Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros, viene en adaptar el siguiente **Acuerdo**:

Primero. Aprobar la bolsa de trabajo temporal de Oficial de oficios múltiples- albañil, en los términos de la propuesta de la Concejala delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración y Modernización Local.

Segundo. Dar traslado al departamento de Personal a los efectos oportunos.

11. APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE OFICIOS MÚLTIPLES- FONTANERO.

Vista la propuesta de M^a José Hernández Vila, Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración y Modernización Local, que establece literalmente:

Primera.- Objeto.

El objeto de la presente bolsa es cubrir la necesidad de contratar un oficial de oficios múltiples – fontanero, que se encargará del mantenimiento general de los servicios municipales. Para ello se conformará una lista de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo, ordenada por la puntuación obtenida en el mismo.

El objeto de las presentes Bases es la selección, por el sistema de concurso-oposición y posterior contratación, de personal laboral temporal.

Denominación del puesto: Oficial de Oficios Múltiples - Fontanero

Tipo de contrato: Laboral no fijo. La modalidad a utilizar será la que corresponda en función de la legalidad vigente y las circunstancias que motiven la contratación.

Publicidad: Publicación en el tablón de edictos municipal y página web.

Sumario de tareas: se adjuntan las relacionadas en el manual de funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Albal:

Funciones comunes a todos los puestos:

- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente

los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o categoría equivalente relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación

Funciones principales del puesto de trabajo:

- Realizar instalaciones de agua, incluido sistemas de riego.
- Conocer y aplicar la normativa vigente en las instalaciones de agua y su aplicación.
- Aplicar la normativa sobre seguridad y prevención de riesgos laborales en las instalaciones de fontanería.
- Conocer, aprovisionar y comprar cuando se requiera los materiales que se utilizan en la actualidad en las instalaciones de fontanería (tuberías, griferías, etc.).
- Montar, mantener y reparar instalaciones domésticas e industriales.
- Calcular instalaciones.
- Aplicar los fundamentos teóricos sobre física e hidráulica.
- Interpretar planos y realizar los croquis de las instalaciones.
- Mantener y mejorar las instalaciones de fontanería de los edificios municipales.
- Controlar y comprobar la red pública de alcantarillado a fin de comunicar al técnico responsable los puntos que puedan tener defectos, suciedad u otras circunstancias.
- Mantenimiento y limpieza de cuantas herramientas y/o maquinaria sean de su directa responsabilidad por uso.
- Ejecución de pequeñas obras relacionadas con su oficio.
- Colaboración con los técnicos municipales en temas de su profesión.
- Relación a su nivel con la/s empresa/s concesionaria/s del suministro y distribución del agua potable.
- Aquellas otras, que, en su caso, se le encomienden en el ámbito de su puesto de trabajo.
- Vigilancia y control de los servicios externalizados del Ayuntamiento

Segunda.- Normativa de aplicación.

En lo no establecido en estas bases se aplica con carácter general la siguiente normativa:

- Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.
- Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.
- Resto de disposiciones normativas aplicables a esta materia

Tercera.- Forma de selección y requisitos.

La forma de selección será la de concurso-oposición.

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia. Asimismo, podrán tener acceso a los puestos de naturaleza laboral las personas extranjeras que se encuentren legalmente en España y sean titulares de la documentación que les habilite para residir y acceder sin limitaciones al mercado laboral.
2. **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. **Titulación:** Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de

obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

4. **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
5. **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.- Descripción de las pruebas:

Fase de oposición.(Hasta un máximo de 15 puntos)

Prueba práctica

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinadas por el Tribunal Calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer. La puntuación mínima para poder pasar a la fase de concurso será de 7,5 puntos. Los aspirantes que no superen dicha puntuación no formarán parte de la bolsa de trabajo.

Fase de concurso. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Criterios de baremación.

1. Experiencia previa, acreditada con Certificado de Vida Laboral o contrato de trabajo en que figure la categoría laboral (hasta un máximo de 5 puntos):
 - a. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Fontanero (Oficial de 1ª o 2ª) en la Administración Pública: 1 punto por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
 - b. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Fontanero (Peón) en la Administración Pública: 0,50 puntos por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
 - c. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Fontanero (Oficial de 1ª o 2ª) en empresa privada: 0,50 puntos por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
 - d. Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de Fontanero (Peón) en empresa privada: 0,25 puntos por cada año, valorándose proporcionalmente las fracciones.
2. Entrevista personal, en la que se tendrán en cuenta, entre otras, las aptitudes del aspirante, hasta un máximo de 2,5 puntos.
3. Formación específica de fontanería o similar, hasta 1,5 puntos.
 - a. Cursos de 50 a 100 horas: 0,50 punto
 - b. Cursos de 101 a 150 horas: 0,75 punto
 - c. Cursos de 151 a 200: 1 punto
 - d. Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos
4. Por estar en situación de desempleo, acreditado con DARDE o Vida Laboral actualizada a fecha de presentación de instancias: 0.1 punto por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Quinta.- Presentación de instancias.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y que se presentará en el Registro General o en la forma prevista por el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el **plazo de diez días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento (AMIC), o bien descargado de la página web municipal: <http://www.albal.es>.

Se acompañará a la instancia la siguiente documentación:

- Curriculum vitae
- Original y copia o copia compulsada del DNI y titulación académica
- Original y copia o copia compulsada de los méritos que se aleguen (experiencia previa, formación específica, situación de desempleo).

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido a tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y referidos a la fecha de presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo del proceso durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones oportunas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Tablón de Anuncios e indicando el plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos. Si no se produjese reclamación alguna, la lista provisional devendrá en definitiva, haciéndose constar en la Resolución. En otro caso, resueltas las reclamaciones se dará cuenta de ello mediante publicación por idéntico medio.

Séptima.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por cinco miembros:

- Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de igual o superior Categoría a la plaza que se convoca, designado por el Presidente de la Corporación.
- Cuatro vocales: dos designados por el Comité de Empresa y dos designados por la Alcaldía, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: Actuará como Secretario uno de los vocales, por designación de Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista de admitidos y excluidos provisional.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes, así como abstenerse de intervenir, conforme a lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

El tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. Podrán nombrarse asesores del Tribunal para la prueba práctica.

Octava.- Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que emita la correspondiente Resolución.

Novena.- Incidencias.

El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Décima.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

A) Selección y nombramiento

1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar la contratación temporal se avisará telefónicamente o bien por correo electrónico, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

2.- A la persona llamada se le concede el plazo máximo de dos días hábiles para personarse en el departamento de Personal del Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Copia del documento SIP o inscripción en la Seguridad Social
- Datos bancarios
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas

3.- Los aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser contratados y se anularán todas las actuaciones, así como, la nulidad

consecuente de los actos del tribunal respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir.

4.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

5.- En el caso de que surja la necesidad de cubrir una plaza sin reserva legal, se propondrá al primero de la bolsa de trabajo que no se encuentre ya ocupando un puesto de trabajo vacante sin reserva legal.

6.- Los contratos para sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, y que por cualquier circunstancia el puesto se convirtiera en vacante en la plantilla del Ayuntamiento sin reserva legal, continuará ocupándolo el mismo trabajador después del cambio de contrato o nombramiento, hasta que sea cubierta tras la realización del proceso de selección oportuno, o el mismo sea amortizado.

B) Cese y efectos del cese

1.- El personal laboral temporal cesará, por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo, cuando se provea el puesto por los sistemas de provisión con carácter definitivo o cuando se amortice éste.

Asimismo, se considerará cesado por renuncia al puesto de trabajo cuando el empleado cumpla la edad ordinaria de jubilación, siempre que tenga cubierto el período mínimo de cotización y cumpla los demás requisitos para acceder a la pensión de jubilación contributiva.

2.- Con carecer general, el cese implicará el reingreso al final de la correspondiente bolsa. No obstante, y con la finalidad de evitar un número excesivo de rotaciones, el Ayuntamiento podrá acordar que cada candidato pueda acumular un período máximo de 6 meses en un período de 12 meses. A partir de ese momento, el orden de llamamiento pasará al siguiente candidato.

C) Baja automática de la bolsa de trabajo

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la suscripción del contrato de trabajo ofertado en el plazo establecido.
- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias aletadas para su inclusión en la bolsa.

D) Renuncia justificada

1.- Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.
- Estar cubriendo un puesto de trabajo, en esta u otra Administración Pública, así como Empresas Privadas, de superior nivel o de más interés para el interesado, al correspondiente al puesto ofrecido de acuerdo con la bolsa de trabajo.

2.- En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Código de la convocatoria:	LNP (LABORAL NO PERMANENTE)
Denominación del puesto de trabajo:	Oficial Oficios Múltiples - Fontanero/a
Unidad de destino:	Brigada de Obras
Centro de destino:	Ayuntamiento de Albal
Localidad:	Albal

Grupo:	C2
Nivel de complemento de destino:	16
Retribución Bruta Anual 2014	21.660,24 €

Visto el dictamen favorable de la Comisión Municipal Informativa permanente de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas para la aprobación de la bolsa de trabajo temporal de oficial de oficios múltiples- fontanero.

Esta Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros, viene en adoptar el siguiente **Acuerdo**:

Primero. Aprobar la bolsa de trabajo temporal de oficial de oficios múltiples- fontanero, en los términos de la propuesta de la Concejala delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Administración y Modernización Local.

Segundo. Dar traslado al departamento de Personal a los efectos oportunos.

12. DESPACHO EXTRAORDINARIO.

No hubo asuntos

13. RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo

Y no siendo otro el objeto de la presente sesión, se levantó por la Presidencia siendo las dieciocho horas y treinta minutos, de todo lo cual por mí el Secretario, se extiende la presente acta, de que doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Ramón Marí Vila

Antonio Montiel Márquez